様式３

**監査提案書**

**１．監査法人等の概要及び本組合に対する監査実施体制**

（１）名称等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称 |  | |
| 代表者氏名 |  | |
| 所在地 |  | |
| 出資金 | 百万円 |  |
| 業務収入（営業収益） | 百万円 | （直近の事業年度）  平成〓年4月1日～平成〓年3月31日 |
| 経常利益 | 百万円 |
| 当期利益 | 百万円 |
| 関与組合等の数 | 件 |  |
| 国内拠点数 | 拠点 |  |
| 監督官庁等における過去３年以内の行政指導・処分の有無 | 有・無（有りの場合は指導内容を記載） | |

（２）本組合の監査業務を主に担当する部署又は事務所等の名称及び所在地

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 |  |
| 所在地 |  |

（３）公認会計士等の人員構成（非常勤的身分の者はその旨を脚注する。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事項 | 法人全体 | 担当部署又は事務所等 |
| 社員 | 人 | 人 |
| 職員 | 人 | 人 |
| 計 | 人 | 人 |
| （内訳） |  |  |
| 公認会計士 | 人 | 人 |
| 会計士補 | 人 | 人 |
| 農協監査士 | 人 | 人 |
| その他 | 人 | 人 |

（４）本組合における監査業務に従事する予定の人員（非常勤的身分の者はその旨を脚注する。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事　　項 | 法人全体 | 担当部署又は事務所等 |
| 人員数 | 人 | 人 |
| （内訳） |  | 人 |
| 公認会計士 | 人 | 人 |
| 会計士補 | 人 | 人 |
| 農協監査士 | 人 | 人 |
| その他 | 人 | 人 |

**２．監査の実施計画等**

（１）監査方針（監査に対する基本的な考え方等）

本組合の監査業務実施に際して、その基本的な取組方針やポイントとなる監査方針、重点項目、着眼点などを記載してください。

|  |
| --- |
| （添付資料で確認できる場合の記載例）：欄が不足している場合は別紙に記載してください。  ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（添付資料○「○○○○○○○」（Ｐ○○）を参照）。 |

（２）監査実施体制

監査法人の監査責任者、監査業務チームの構成等の具体的な体制を記載してください。

また、実際に監査を行う要員の役割、専門分野、JAグループの監査の実務経験並びに金融機関及び上場企業における会計監査業務の実績の有無（「有」の場合は「３．金融機関及び上場企業に関与した業務（法定監査業務・支援業務）の実績等」を参照する旨のコメント）についても記載してください。

|  |
| --- |
| （記載例については、上記２．（１）参照のこと） |

（３）監査実施計画及び監査手法

本組合に提案する監査実施計画として、年間の監査実施予定スケジュールについて、監査項目、監査方法、監査実施日程などを具体的に記載してください。（期中監査、期末監査、システム監査、棚卸立会等、内部統制及び業務改善等の提言、審査・監査報告書の作成、個別相談・指導の実施、その他会計処理上必要な情報の提供など）

|  |
| --- |
| （記載例については、上記２．（１）参照のこと） |

（４）監査における指導的機能などに対する考え方

本組合からの質問、相談などへの適時適切なアドバイス、他組合を含めた最新の情報提供など、本組合が求めるリアルタイムな対応への方策などについて記載してください。

|  |
| --- |
| （記載例については、上記２．（１）参照のこと） |

（５）監事等との連携に対する考え方

監事及び監査室との連携に対する考え方について記載してください。

|  |
| --- |
| （記載例については、上記２．（１）参照のこと） |

（６）監査業務以外の業務として、本組合への支援業務に対する考え方

組合内研修を実施するなど、講師派遣等の支援業務を柔軟に対応できるか記載してください。

|  |
| --- |
| （記載例については、上記２．（１）参照のこと） |

**３．金融機関及び上場企業に関与した業務（法定監査業務・支援業務）の実績等**

（１）金融機関の会計監査の実績（直近５ヵ年）

|  |  |
| --- | --- |
| 機　関　名　（実績数　　　　　　　　　件） | 監査業務の内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

（２）上場企業の会計監査の実績（直近５ヵ年）

|  |  |
| --- | --- |
| 機　関　名 | 支 援 内 容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

（３）組合に対する支援業務等の実績（直近５ヵ年）

|  |  |
| --- | --- |
| 機　関　名 | 支 援 内 容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

（４）組合向けセミナー実施状況（直近５ヵ年）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 開　催　内　容 | 開　催　場　所 | 実　施　時　期 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**４．監査報酬見積費用**

（１）業務予定日数

延べ人日数も記載してください。

（２）見積費用及び算定内訳

見積費用には旅費等の必要経費も含むものとし、算定内訳として、業務内容別に、監査責任者及び公認会計士等の所要要員数や単価を明示して記載してください。

（３）見積費用の考え方

監査日程など、契約内容に大幅な変更が生じたときの費用変更方法及び監査日数が増加又は減少することとなった場合の費用の考え方を記載してください。

また、残高照会の郵送経費など、当該見積費用に含まれていない、本組合が貴法人へ支払うべき経費の有無、有りの場合はその見込所要額（年間）を別紙にて作成してください。

（４）会計監査人の引継の考え方

会計監査人間の交替に伴う引継の考え方と引継に係る費用を記載してください。

**５．その他**

（１）日本公認会計士協会の定める監査の品質管理に関する指針に即した品質管理体制について、記載してください。

|  |
| --- |
| （記載例については、上記２．（１）参照のこと） |

（２）日本公認会計士協会による「監査事務所の品質管理レビューの結果」を記載してください。

|  |
| --- |
| （記載例については、上記２．（１）参照のこと） |

（３）その他特筆すべき事項（自己評価及び活動など）があれば記載してください。

|  |
| --- |
| （記載例については、上記２．（１）参照のこと） |

（４）添付資料として、貴法人の概要を記載したパンフレット等を提出願います。

（５）本件内容の問い合わせ先（担当部署又は事務所等の名称）、ご担当者の氏名及び連絡先（電話番号、メールアドレス等）を記載してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 担当部署又は事務所等の名称 | ご担当者の氏名 | 電話番号 | メールアドレス |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

以　上

【見積書様式例】

監 査 報 酬 見 積 書

平成　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 監査法人名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　代表者名　　　　　　　　　　　印

　　貴組合の【平成　　年度】監査報酬を以下のとおり、見積りいたします。

金　　　　　　　　　　　　円也

【構成内訳】

１．業務予定日数

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業　務　区　分 | 監　査　執　務　日　数 | | | | | |
| 監査責任者 | 主任・副主任 | 公認会計士 | 会計士補等 | 農協監査士 | 合　計 |
| 監査業務 |  |  |  |  |  |  |
| 予備調査 |  |  |  |  |  |  |
| 監査計画の立案 |  |  |  |  |  |  |
| 統制リスクの評価 |  |  |  |  |  |  |
| 実証手続 |  |  |  |  |  |  |
| 監査意見等の形成 |  |  |  |  |  |  |
| 指導・支援業務 |  |  |  |  |  |  |
| 総　合　計 | ○　人日 | ○　人日 | ○　人日 | ○　人日 | ○　人日 | ○　人日 |

２．見積費用算定内訳

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　　分 | 監査日数 | １日当たりの報酬 | 監査費用 |
| 監査責任者 | ○　人日 | 円 | 円 |
| 主任・副主任 |  |  |  |
| 公認会計士 |  |  |  |
| 会計士補等 |  |  |  |
| 農協監査士 |  |  |  |
| 合　　計 | ○○○　人日 |  | 円 |

消費税等　　　　　　　　円

見 積 額 　　　　　　　円

　※　旅費交通費等の必要経費を含めて計上して下さい。